जमाअत के निर्वाचन
तथा
उमरा की मज्लिस के निर्वाचन
की नियमावली
तथा
जमाअत के उहदेदारों की ज़िम्मेदारियां

प्रकाशक
नजारत उलिया सदर अंजुमन अहमदिया कादियान
2016

जमाअत के निर्वाचन
तथा
उमरा की मज्लिस के निर्वाचन
की नियमावली
तथा
जमाअत के उहदेदारों की ज़िम्मेदारियां

प्रकाशक

नज़ारत उलिया सदर अंजुमन अहमदिया क़ादियान

2016

नाम पुस्तक : जमाअत के निर्वाचन तथा उमरा के निर्वाचन की नियमावली (क़वाइद) तथा जमाअत के उहदेदारों (पदाधिकारियों) के दायित्व (ज़िम्मेदारियां)

अनुवादक - अन्सार अहमद, एम.ए.एम.फिल., पी.जी.डी.टी. आनर्स इन अरबिक

संख्या - 2000

प्रकाशन वर्ष - प्रथम संस्करण - 2013

द्वितीय संस्करण - 2016

प्रकाशक - नज़ारत उलिया सदर अंजुमन अहमदिया क़ादियान

मुद्रक - फ़ज़्ले उमर प्रिंटिंग प्रेस, क़ादियान 143516

ज़िला - गुरदासपुर, (पंजाब)

प्राक्कथन

जैसा कि आपको ज्ञात है कि मौजूदा उहदेदारों का निर्धारित समय 31 मार्च 2016 ई. को समाप्त हो जाएगा। इसलिए 31 मार्च से पहले पहले चन्दों की पूरी अदायगी करते हुए हिसाब साफ करके नए निर्वाचन करवा कर भिजवाए जाएं ताकि अप्रैल माह से मंज़ूरी के लिए भिजवाने की कार्रवाई की जा सके और फिर उसके अनुसार नए उहदेदारों के चार्ज लेने-देने की कार्रवाई पूरी हो सके। इस निर्वाचन (इन्तिख़ाब) की टर्म अप्रैल 2016 से मार्च 2019 तक होगी।

नाज़िर आला
सदर अंजुमन अहमदिया
क़ादियान

लोकल अंजुमनों (जमाअतों) के बारे में नियम तथा निर्देश

याद रखना चाहिए कि जिस जगह तीन या उन से अधिक चन्दा देने वाले अहमदी मौजूद हों वहां वहां नियमित रूप से जमाअत का क़ायम किया जाना आवश्यक है।

अगर नामांकन दस से कम हो तब भी एक सदर जमाअत तथा एक सेक्रेटरी माल अवश्य नियुक्त होना चाहिए। फिर जमाअत की संख्या के अनुसार दूसरे सेक्रेटरी नियुक्त किए जाने चाहिएं।

ये उहदेदार निर्वाचन के द्वारा नियुक्त होने चाहिएं, लेकिन जहां कम नामांकन (तज्नीद) हो वहां के लिए सदर तथा सेक्रेटरी माल को मनोनीत करने (नामज़दगी) की सिफ़ारिश भी की जा सकती है।

उहदेदारों को निर्वाचित करने के नियम

इस स्पष्टीकरण (वज़ाहत) के साथ नीचे लोकल जमाअतों के बारे में सदर अंजुमन अहमदिया क़ादियान के नियम लिखे जा रहे हैं :-

नियम (क़ाइदः) नं. (290) जमाअत अहमदिया की व्यवस्था (निज़ाम) के तहत हर ऐसी जगह जहां जमाअत अहमदिया के कुछ सदस्य मौजूद हों नाज़िर आला की अनुमति से एक लोकल अंजुमन क़ायम की जा सकेगी जिसके सदस्य लोकल जमाअत के वयस्क (बालिग़) लोग होंगे।

नियम नं. (291) ये लोकल अंजुमनें जो सिलसिले के कामों को चलाने के लिए भिन्न-भिन्न स्थानों पर क़ायम की जाएंगी, सदर अंजुमन अहमदिया विभागों (सीग़ःजात) के नाज़िरों तथा अफ़सरों की निगरानी और निर्देशों के अधीन होंगी। ऐसी अंजुमनों को सदर अंजुमन अहमदिया की तरफ से इस बात की पुष्टि (तस्दीक़) में एक प्रमाण पत्र (सर्टीफिकेट) प्रदान किया जाएगा कि वे सदर अंजुमन अहमदिया की शाखा हैं।

नियम नं. (292) हर लोकल अंजुमन का कर्त्तव्य होगा कि लोकल जमाअत के सभी सदस्य (पुरुष, स्त्री, वयस्क, अवयस्क (बालिग़, नाबालिग़) का निर्धारित फार्म पर एक रजिस्टर में लिखें (नज़ारत उलिया की तरफ से नामांकन (तज्नीद) का जो प्रोफ़ार्मा भिजवाया गया है उसको पूरा करके लोकल जमाअत में रखा जाए और एक नक़ल नज़ारत उलिया में भिजवाई जाए।

नियम नं. (293) जो मामले जमाअत के प्रबंध या कर्त्तव्य अमारत के साथ संबंध रखते हों उनमें लोकल जमाअत के लोगों को लोकल अमीर / सदर का आज्ञापालन करना आवश्यक होगा।

नियम नं. (296) वैध (जायज़) होगा कि एक से अधिक जगहों की लोकल अंजुमनों को मिला कर क्षेत्रों के अनुसार (हलक़ावार) या ज़िला की या इलाक़े या सूबे या मुल्क की अंजुमनों की व्यवस्था (निज़ाम) क़ायम की जाए। इस स्थिति में उनमें से हर व्यवस्था अपने से ऊपर वाली व्यवस्था के अधीन होगी और ये सारी व्यवस्थाएं केन्द्रीय (मर्कज़ी) व्यवस्था के अधीन होंगी।

नियम नं. (299) हर लोकल अंजुमन के लिए आवश्यक होगा

कि अपने काम के विभिन्न विभागों (सीग़:जात) की कारगुज़ारी के संबंध में मर्कज़ संबंधित विभागों में सालाना रिपोर्ट भेजे। तथा इसके अलावा साल के दौरान भी मर्कज़ की मांग के अनुसार रिपोर्ट भेजती रहे। नज़ारत उलिया की तरफ से जो कारगुज़ारी की माहवार रिपोर्ट का फ़ार्म है उसे नियमित रूप से भिजवाना आवश्यक है।

नियम नं. (300) हर लोकल अंजुमन से उम्मीद की जाती है कि वह अपनी जगह पर एक मस्जिद तथा एक लाइब्रेरी का प्रबंध करे। मस्जिद न होने की स्थिति में लोकल जमाअत का कर्त्तव्य होगा कि किसी ऐसी जगह का प्रबंध करे जहां जमाअत के लोग नमाज़ बाजमाअत, जुमा इत्यादि तथा अन्य जल्सों के लिए एकत्र हो सकें।

नियम नं. (303) हर लोकल अंजुमन का कर्त्तव्य होगा कि मर्कज़ से जब कोई नाज़िर दौरे पर किसी जगह जाए तो ख़लीफ़तुल मसीह के प्रतिनिधि (नुमायन्द:) की हैसियत में उचित सम्मान के साथ आवश्यक प्रबंध करे।

निर्वाचन (इंतिख़ाब)

हर लोकल अंजुमन के लिए आवश्यक होगा कि सदर अंजुमन अहमदिया के विभिन्न सीग़ों (विभागों) के उद्देश्यों के लिए स्थानीय तौर पर विभिन्न उहदेदार नियुक्त करे। यह उहदेदार मर्कज़ के निर्देशों के अनुसार अपने-अपने विभाग (सीग़े) से संबंधित अमीर या सदर के अधीन काम करेंगे और समस्त आवश्यक और उचित रिकार्ड रखेंगे। ये उहदेदार स्थानीय अंजुमनों के सामान्य जल्से में निर्वाचित होंगे। जायज़ होगा कि काम के प्रकार की दृष्टि से एक से अधिक उहदे एक ही व्यक्ति को दिए जाएं।

नियम नं. (306) लोकल अंजुमन अपने काम में आसानी के लिए अपने अधीन इन्तिज़ाम करने वाली मज्लिस क़ायम करेगी जिसके सदस्य (मेम्बर) लोकल उहदेदार होंगे। इस मज्लिस का नाम मज्लिस आमिलः (कार्यकारिणी सभा) होगा। इस मज्लिस का लीडर लोकल अमीर / सदर होगा।

नियम नं. (307) लोकल अंजुमन की मज्लिस आमिलः के निम्नलिखित मेम्बर होंगे -

अमीर / सदर, नायब अमीर / नायब सदर, जनरल सेक्रेटरी, सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद, एडीशनल सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद (नौ मुबाइयीन की तर्बियत) एडीशनल सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद (तालीमुल क़ुर्आन वक़्फ़ आरज़ी), सेक्रेटरी दावत इलल्लाह, सेक्रेटरी तालीम, सेक्रेटरी उमूरे आम्मः, सेक्रेटरी उमूरे ख़ारिजः, सेक्रेटरी वसाया, सेक्रेटरी माल, नायब सेक्रेटरी माल, सेक्रेटरी तस्नीफ़-व-इशाअत, एडीशनल सेक्रेटरी तस्नीफ़-व-इशाअत (समई-व-बसरी), सेक्रेटरी ज़िराअत, सेक्रेटरी सनअत-व-तिजारत (उद्योग तथा व्यापार), सेक्रेटरी ज़ियाफ़त, सेक्रेटरी जायदाद-व-इम्लाक (सम्पत्ति), इमामुस्सलात, क़ाज़ी, आडीटर, अमीन, मुहासिब, सेक्रेटरी तहरीक जदीद, सेक्रेटरी वक़्फ़ जदीद, एडीशनल सेक्रेटरी वक़्फ़ जदीद (नौ मुबाइयीन), सेक्रेटरी वक़्फ़ नौ, सेक्रेटरी रिश्ता नाता, ज़ईम / ज़ईम आला मज्लिस अन्सारुल्लाह, क़ाइद मज्लिस ख़ुद्दामुल अहमदिया, मुरब्बी सिलसिला।

नोट नं. 1- किसी एक लोकल अंजुमन में अगर ज़ैली तंज़ीमों के ज़ईम और ज़ईम आला अन्सारुल्लाह और ख़ुद्दामुल अहमदिया के क़ाइद दो या दो से अधिक हों तो उसके लिए संबंधित ज़ैली तंज़ीम

का सदर लोकल मज्लिस आमिल: के लिए एक प्रतिनिधि (नमुमाइन्दा) मनोनीत करेगा।

नोट नं. 2 - अगर लोकल अंजुमन में मुरब्बी सिलसिला दो या दो से अधिक हों तो नाज़िर आला मज्लिस आमिल: के लिए एक प्रतिनिधि (नुमाइन्दा) नियुक्त करेगा।

नोट नं. 3 - अमीर / सदर को अधिकार होगा कि वह किसी को भी मशवरा करने के लिए मज्लिस आमिल: के इज्लास में बुलाए परन्तु वह वोट नहीं दे सकता।

नियम नं. (308) उमरा तथा दूसरे उहदेदारों का निर्वाचन तीन वर्ष के लिए हुआ करेगा लेकिन जायज़ होगा कि ख़ास (विशेष परिस्थितियों) हालतों में मर्कज़ की इजाज़त से बीच में कोई परिवर्तन (तब्दीली) किया जाए। निर्वाचन या नियुक्ति शेष रहे समय के लिए होगी।

नियम नं. (309) जमाअत के हितों (मस्लिहतों) की बुनियाद पर निर्धारित तीन वर्षीय अवधि के दौरान भी लोकल अमीर या अमीर हल्क़: या अमीर ज़िला या अमीर इलाक़ा: या अमीर सूबा या अमीर मुल्क को बिना कारण बताए अपने उहदे से अलग किया जा सकेगा तथा इसकी मंज़ूरी ख़लीफ़तुल मसीह से लेना आवश्यक होगी। लेकिन लोकल जमाअत या लोगों को अपने मशवरों इत्यादि में उसे अलग करने के प्रश्न को उठाने की अनुमति (इजाज़त) न होगी)

नियम नं. (310) - सदर अंजुमन अहमदिया के नाज़िर, नायब नाज़िर तथा सीग़े के अफसरों, इसी तरह तहरीक जदीद के वकीलों, नायब वकीलों तथा सीग़े के अफसरों और वक़्फ़े जदीद के नाज़िम,

नायब नाज़िम किसी लोकल उहदे के लिए निर्वाचित नहीं हो सकते। इस तरह क़ाज़ी भी किसी और उहदे के लिए निर्वाचित नहीं हो सकता।

नियम नं. (311) (अ) लोकल सदर का निर्वाचन लोकल जमाअत की बहुसंख्या के वोट से होगा।

(ब) कोरम कुल वोट देने वालों का आधा होगा लेकिन अगर पहले इज्लास में नियमित नोटिस के बावजूद कोरम पूरा न हो तो दूसरे इज्लास का कोरम 1/3 होगा।

नियम नं. (313) - कोरम का निर्धारण (तअय्युन) बजट में शामिल कुल सदस्यों की संख्या (तादाद) में से स्त्रियों तथा स्टूडेण्ट्स की संख्या को घटाने के बाद बाक़ी रहे चन्दा देने वालों बक़ायादारों को शामिल करते हुए की कुल संख्या से होगा।

नियम नं. (314) उमरा के निर्वाचन के समय हर उस सदस्य को जो क़वाइद के तहत निर्वाचन में हिस्सा ले सकता हो इस बात के लिए नियमित लिखित नोटिस 15 दिन पहले होना चाहिए कि अमुक तारीख को अमीर का निर्वाचन होगा और उसके लिए अमुक वक्त और अमुक जगह निर्धारित की गई है और उस नोटिस पर हर सदस्य को इत्तिला (सूचना) देने के हस्ताक्षर (दस्तख़त) करवाए जाएं। निर्वाचन के इज्लास में किसी सदस्य का बिना उचित बहाना तथा वक्त से पहले बिना इत्तिला ग़ैर हाज़िरी क़ाबिले गिरफ़्त कोताही होगी। इसलिए अगर कोई सदस्य उचित बहाने के बिना इस लिखित नोटिस के मिलने के बाद ग़ैर हाज़िर रहेगा तो उसकी रिपोर्ट नज़ारत उलिया में भिजवाई जाएगी।

नियम नं. (317) हर उहदे की अहमियत (महत्त्व) तथा कर्त्तव्यों (फराइज़) की स्थिति के अनुसार उसके लिए उहदेदार का निर्वाचन होना चाहिए और दोस्तों को वोट देते हुए योग्यता के प्रश्न को हर स्थिति में मुक़द्दम (प्राथमिक) रखना चाहिए। केवल नाम के तौर पर फ़ुर्सत न होने वाले, सुस्त या ग़ैर मुख़्लिस या अयोग्य (ना अहल) या किसी रंग में बुरा नमूना रखने वाले व्यक्ति को निर्वाचित नहीं करना चाहिए।

नियम नं. (318) - निर्वाचन के वक्त इस बात का ध्यान रखा जाए कि एक से अधिक उहदे एक ही व्यक्ति के सुपुर्द सिवाए ख़ास मजबूरी के न किए जाएं ताकि काम की अधिकता के कारण जमाअत के कामों में कोई हर्ज (हानि) और दोष न आए तथा अधिक से अधिक दोस्त काम करने की तर्बियत (प्रशिक्षण) प्राप्त कर सकें।

नियम नं. (319) केवल निम्नलिखित उहदेदारों की लिस्ट मंज़ूरी के लिए नज़ारत उलिया आनी चाहिए / अमीर / सदर, नायब अमीर, नायब सदर, जनरल सेक्रेटरी, सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद, एडीशनल सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद, (नौ मुबाइयीन की तर्बियत), तालीमुल क़ुर्आन वक़्फ़ आरिज़ी, सेक्रेटरी दावत इलल्लाह, सेक्रेटरी तालीम, सेक्रेटरी उमूरे आम्मः, सेक्रेटरी उमूरे ख़ारिजः, सेक्रेटरी वसाया, सेक्रेटरी माल, नायब सेक्रेटरी माल, सेक्रेटरी तस्नीफ़-व-इशाअत (समई-व-बसरी), सेक्रेटरी ज़िराअत (खेती-बाड़ी), सेक्रेटरी ज़ियाफ़त (मेहमान नवाज़ी), सेक्रेटरी जायदाद तथा इम्लाक (सम्पत्ति) सेक्रेटरी रिश्ता नाता, इमामुस्सलात, क़ाज़ी, आडीटर, अमीन, मुहासिब।

नोट नं. 1 - निम्नलिखित उहदेदारों की मंज़ूरी संबंधित इदारों

(विभागों) से ली जाए। क़ाज़ी, सेक्रेटरी तहरीक जदीद, सेक्रेटरी वक़्फ़ जदीद, एडीशनल सेक्रेटरी वक़्फ़ जदीद (नौ मुबाइयीन), सेक्रेटरी वक़्फ़ नौ, अन्सारुल्लाह तथा ख़ुद्दामुल अहमदिया के उहदेदार।

नोट नं. 2 - सेक्रेटरी वसाया का मूसी होना आवश्यक होगा।

नियम नं. (321) चन्दा लेने वालों के लिए लोकल मज्लिस आमिलः की मंज़ूरी काफी है। हां उनके संबंध में नज़ारत बैतुलमाल (आमद) में सूचना की रिपोर्ट आनी चाहिए ताकि अगर कोई अनुचित नियुक्ति हो तो उसका सुधार हो सके।

नियम नं. (323) हर लोकल अंजुमन जिसके चन्दा देने वालों की संख्या चालीस या चालीस से अधिक हो तो लोकल लोगों के झगड़ों को निपटाने के लिए एक क़ाज़ी नियुक्त किया जाना आवश्यक होगा। अमीर या सदर या कोई और उहदेदार क़ाज़ी के कर्त्तव्य निभाने का अधिकार नहीं रखेगा।

नोट नं. 1 - आवश्यकतानुसार एक से अधिक क़ाज़ी भी नियुक्त किए जा सकते हैं।

नोट नं. 2 - सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम ने भारत की जमाअतों तथा ज़िलों में क़ाज़ी नियुक्त किए जाने के बारे में एक कमेटी नियुक्त की है जो क़ाज़ियों के नाम प्रस्तावित (तज्वीज़) करके हुज़ूर अनवर से मंज़ूरी प्राप्त करती है।

नियम नं. (324) अगर किसी अमीर या किसी और दूसरे लोकल उहदेदार के निर्वाचन के बारे में यह शिकायत प्राप्त होगी और यह शिकायत छानबीन पर सही पाई गई कि उसने किसी के हक़ (पक्ष) में प्रोपेगण्डा किया है तो उस निर्वाचन को निरस्त कर दिया जाएगा

और प्रोपेगण्डा करने वालों से सख़्ती से पूछताछ की जाएगी और दोबारा निर्वाचन के समय उन्हें इज्लास में शामिल होने की इजाज़त नहीं होगी।

नियम नं. (325) प्रोपेगण्डा में हर ऐसी बात शामिल होगी जिसमें जमाअत के सदस्यों या किसी सदस्य पर किसी प्रकार से किसी विशेष व्यक्ति के हक़ में या उसके विरुद्ध वोट पैदा करने की कोशिश की जाए। यद्यपि सदर इज्लास की इजाज़त से निर्वाचन की मज्लिस में प्रस्तावित लोगों के हक़ में उचित शब्दों में संक्षिप्त भाषण दिया जा सकेगा लेकिन किसी व्यक्ति के विरुद्ध भाषण देने की इजाज़त न होगी।

नियम नं. (326) निर्वाचन के वक्त इस बात का ध्यान रखा जाए कि किसी उहदे के लिए न कोई अपना नाम प्रस्तुत कर सकता है और न ही अपने आप को वोट दे सकता है। अगर यह सिद्ध हो जाए कि निर्वाचन के वक्त किसी ने अपने आप को वोट दिया है या नाम पेश किया है तो वह उस उहदे के लिए निर्वाचित नहीं समझा जाएगा। अगर उस वक्त कोई और उहदा उसके पास हो तो उस से भी हटा दिया जाएगा।

नियम नं. (327) कोई व्यक्ति जो अपनी उम्र की दृष्टि से मज्लिस अन्सारुल्लाह या मज्लिस ख़ुद्दामुल अहमदिया की तज्नीद में शामिल नहीं किसी उहदे पर नियुक्त नहीं किया जाएगा।

नियम नं. (328) निर्वाचन में उपस्थित सदस्यों का वोट देना अनिवार्य होगा। किसी के भी हक़ में वोट न देने की इजाज़त न होगी।

नियम नं. (329) निम्नलिखित लोगों को निर्वाचन के इज्लास में

हिस्सा लेने का हक़ नहीं होगा।

(अ) ऐसा व्यक्ति जिस के ज़िम्मे नियम नं. 341 के अनुसार मर्कज़ की मंज़ूरी के बिना बक़ाया चला आ रहा हो और वह उसे अदा न कर रहा हो।

(ब) स्त्रियां (मस्तूरात)

(ज) 18 साल से कम उम्र के बच्चे

(द) जो लोग जमाअत की तरफ से दण्ड के अंतर्गत हो

(ह) ऐसे लोग जो अपना मर्कज़ का चन्दा लोकल की व्यवस्था को तोड़ कर अलग तौर पर मर्कज़ में भिजवाने पर अड़े हों।

(व) ऐसे बालिग़ (वयस्क) स्टूडेण्ट जिन के खर्च की ज़िम्मेदारी अपने वालिदैन (माता-पिता) या सरपरस्तों (अभिभावकों) पर हो।

नियम नं. (330) निम्नलिखित लोगों को बतौर उहदेदार निर्वाचित नहीं किया जाएगा -

(अ) नियम नं. 329 के अनुसार जो वोट देने के पात्र (अहल) न हों।

(ब) अनिवार्य चन्दों के बकाया की अदायगी न करने की इजाज़त प्राप्त न करने वाले।

(ज) वसीयत के नियम नं. 72 के अनुसार जिस मूसी (वसीयतकर्ता) की वसीयत सदर अंजुमन अहमदिया की तरफ से निरस्त कर दी जाए।

(द) चन्दों की रक़म निजी खर्च में लाने वाले।

नोट :- ऐसे लोगों के नाम रक़म की वापसी और माफ़ी के बाद 3 साल तक किसी उहदे के लिए पेश न हो सकेंगे।

नियम नं. (341) चन्दा देने वालों से मुराद वे लोग हैं जो अपना चन्दा नियमित रूप से अदा करते हैं और जिन के ज़िम्मे चन्दा आम और चन्दा हिस्सा आमद का छः माह से अधिक समय का बक़ाया न हो।

नियम नं. (342) अगर किसी बक़ायादार ने अपनी बक़ाया रकम की अदायगी के बारे में संबंधित इदारे (विभाग) से मुहलत प्राप्त कर ली हो तो वह इस शर्त से उस वक्त तक अलग होगा जब तक कि उसने मुहलत ले रखी हो।

नियम नं. (344) लाज़िमी चन्दे के ऐसे बक़ायादार जिन्होंने बक़ाया की माफी प्राप्त की है पांच साल तक नियमित रूप से लाज़िमी चन्दे अदा किए उहदेदार निर्वाचित हो सकेंगे।

नियम नं. (345) इजाज़त लेकर शरह (दर) से कम चन्दा अदा करने वाले लोग वोट देने के हक़दार (अधिकारी) होंगे, लेकिन उहदों पर उनकी नियुक्ति या निर्वाचन मर्कज़ की इजाज़त से होगा।

उहदेदारों की मंज़ूरी

नियम नं. (346) - लोकल उहदेदार जिन की नियुक्ति मर्कज़ से संबंधित है उनको उहदे से हटाना भी मर्कज़ से संबद्ध होगा, यद्यपि अमीर उन्हें उहदे से हटाने की सिफ़ारिश कर सकता है। अमीर को यह भी अधिकार होगा कि वह किसी भी उहदेदार को मर्कज़ के फैसला आने तक निलंबित (मुअत्तल) कर सके।

नियम नं. (347) नाज़िर आला लोकल उहदेदारों की नियुक्ति लोकल जमाअत के निर्वाचन और लोकल अमीर के मशवरे के साथ करेगा। नाज़िर आला को अधिकार होगा कि किसी भी कारण से

निर्वाचन की मंज़ूरी न दे या किसी उहदेदार को उसके उहदे से बिना कारण बताए अलग कर दे और नए निर्वाचन का निर्देश दे। इस्तिस्नाई हालतों (अपवाद की परिस्थितियों) में नाज़िर आला लोकल उहदेदारों को मनोनीत (नामज़द) भी कर सकेगा।

आवश्यक नोट :- सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम ने क़ादियान के मर्कज़ में एक "मर्कज़ी निर्वाचन कमेटी" नियुक्त की है जिस का सदर नाज़िर आला है। सदर तथा सेक्रेटरियों के निर्वाचन की मंज़ूरी इस कमेटी द्वारा दी जाती है।

नियम नं. (350) अगर किसी जगह किसी उहदे पर मजबूरी से किसी बक़ायादार को नियुक्त करना पड़े तो उस उहदेदार से यह लिखित अहद लिया जाएगा कि वह अपने बक़ाया को उचित निश्चित किस्तों में नियमित रूप से अदा करता रहेगा और उस क़िस्त की मंज़ूरी लोकल अमीर के माध्यम (वास्ते से) से या संबंधित विभाग के सदर से प्राप्त करना आवश्यक होगी। लेकिन अगर कोई बक़ायादार (सिवाय मूसी बक़ायादार के कि उस का बक़ाया माफ नहीं किया जा सकता) अपना बक़ाया बिलकुल अदा करने से मा'ज़ूर (असमर्थ) है तो अपनी मजबूरियों को उसी वास्ते (माध्यम) से विवरण सहित (तफ़्सील से) पेश करके ख़लीफ़तुल मसीह से माफी लेगा।

नियम नं. (354) नए उहदेदारों के निर्वाचन की लिस्टें उनके पूरे पतों के साथ नज़ारत उलिया में आनी आवश्यक होंगी। लेकिन जब तक नए उहदेदारों की मंज़ूरी की सूचना नज़ारत उलिया की तरफ से न हो जाए उस वक्त तक पिछले उहदेदार ही काम करते रहेंगे।

मुतफ़र्रिक (विविध) :-

नियम नं. (355) - नए उहदेदारों की मंज़ूरी होने पर पिछले उहदेदारों को काम का चार्ज तुरन्त पूरी तफ़्सील और पूरे रिकार्ड के साथ नए उहदेदारों के सुपुर्द कर देना आवश्यक होगा और नए उहदेदारों को चार्ज लेने के बाद दो सप्ताह के अन्दर-अन्दर पिछले उहदेदारों से पिछले साल की रिपोर्टें लेकर संबंधित मर्कज़ के आफ़िसों को भिजवा दें वरना यह ज़िम्मेदारी बाद में उन पर ही पड़ेगी।

नियम नं. (363) जमाअतों में खत-व-किताबत (पत्राचार) सेक्रेटरियों के नाम की जा सकती है। इस स्थिति में उसकी नक़ल अनिवार्य तौर पर अमीर / सदर को भी जानी चाहिए।

नियम नं. (364) लोकल अमीर / सदर के लिए आवश्यक होगा कि अपने स्थान से बाहर जाने से पहले नाज़िर आला से पेशगी इजाज़त प्राप्त करे और अपने क़ायम मक़ाम (स्थानापन्न) की नियुक्ति कराए।

नियम नं. (365) लोकल अमीर / सदर को अगर ऐसी हालतों में अपने स्थान से बाहर जाना पड़े कि नाज़िर आला से पेशगी मंज़ूरी न ले सके तो वह अपनी मज्लिस आमिलः में से किसी को बतौर क़ायम मक़ाम नियुक्त करके नाज़िर आला को सूचना देगा बशर्ते कि यह ग़ैर हाज़िरी 15 दिन से अधिक न हो।

अमारत के निर्वाचन

सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम ने हिन्दुस्तान की जमाअतों में अमारत की व्यवस्था (निज़ाम) क़ायम करने के लिए यह आदेश जारी किया है कि

"भविष्य के लिए 40 की बजाए 50 चन्दा देने वालों की संख्या अमारत के निर्वाचन के लिए कम से कम मैआर (मापदण्ड) होगा। बशर्ते कि बाकी ब्यौरा (कवायफ़) अर्थात् डाक्टर, टीचर तथा वकीलों इत्यादि की उचित संख्या भी वे पूरी करते हों तथा उसकी मंज़ूरी ख़लीफ़तुल मसीह से प्राप्त की गई हो।"

(हवाला पत्र QND 0314/06-02-2006)

इसलिए इस निर्देश के अनुसार कुछ जमाअतों के क़वायफ़ और रिपोर्ट पेश करने पर हुज़ूर अन्वर ने कुछ अतिरिक्त जमाअतों में अमारत की व्यवस्था क़ायम करने की मंज़ूरी प्रदान की थी। अतः 2010 ई. में उन जमाअतों में अमारतों का निर्वाचन हुआ था।

अमारत का निर्वाचन, मज्लिस-ए-निर्वाचन के द्वारा होगा

नियम नं. (331) अमीर, सेक्रेट्रीज़, मुहासिब, आडीटर का निर्वाचन बिना माध्यम के न होगा बल्कि एक मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब के द्वारा होगा, जिस के मेंम्बरों को चन्दा देने वाले लोग नियमानुसार निर्वाचित करेंगे।

चन्दा देने वालों की संख्या 50 से 100 तक हो तो मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब के सदस्यों (मेम्बरों) की संख्या 11 होगी। इसके बाद हर पच्चीस (25) की अतिरिक्त संख्या के लिए एक मेम्बर लिया जाएगा, अर्थात् अगर चन्दा देने वालों की संख्या 200 हो तो 15 मेम्बर मज्लिस-ए-इन्तिखाब के लिए निर्वाचित किए जाएंगे। और ये सब मेम्बर 60 वर्ष से कम उम्र के होंगे।

60 साल से अधिक उम्र के चन्दा देने वाले जिनकी बैअत पर कम से कम 10 साल का समय गुज़र चुका हो तथा उनकी संख्या

60 साल से कम उम्र वाले मेम्बरों की संख्या के बराबर हो तो निर्वाचन के बिना मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब के मेम्बर बन जाएंगे। अधिक होने की हालत में निर्वाचन के द्वारा उतने ही मेम्बर निर्वाचित किए जाएंगे जितने 60 साल से कम उम्र वाले मेम्बर 15 बनते हों और 60 साल से अधिक उम्र के चन्दा देने वालों की संख्या 20 या 25 हो तो उनमें से भी 15 मेम्बरों का ही निर्वाचन किया जाएगा। तथा इस निर्वाचन में सभी चन्दा देने वाले हिस्सा लेंगे। अर्थात् 60 साल से कम और 60 साल से अधिक उम्र के लोगों के नाम अलग-अलग पेश होंगे लेकिन निर्वाचन में वोट देते वक्त सब उपस्थित (हाज़िर) मेम्बर्स इज्लास में हिस्सा लेंगे।

नोट - वोट देने और उहदे पर निर्वाचित होने के योग्य चन्दा देने वालों के लिए वही शर्तें होंगी जो सदारत के निर्वाचन के क़वाइद में लिखी जा चुकी हैं। (अर्थात् नियम नं. 329, और नियम नं. 330 और नियम नं. 341 से 345 तक)

नियम नं. (334) मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब तीन साल के लिए होगी और उसके मेम्बरों की निर्धारित संख्या का चन्दा देने वालों की संख्या की औसत से पूरा रखना लोकल जमाअत के लिए आवश्यक होगा।

मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब के मेम्बरों की मंज़ूरी का मामला सदर अंजुमन अहमदिया क़ादियान के माध्यम से हुज़ूर अन्वर की ख़िदमत में पेश होगा और मंज़ूरी के बाद अमीर और दूसरे उहदेदारों का निर्वाचन किया जाएगा।

नियम नं. (336) मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब की जो रिपोर्ट लिस्ट के साथ निर्वाचित मेम्बर्स मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब नज़ारत उलिया को मंज़ूरी

के लिए भिजवाई जाए उस पर मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब के इज्लास में हाज़िर निर्वाचित मेम्बरों के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान तथा उनके पूरे पते लिखने आवश्यक होंगे।

नियम नं. (337) मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब का सदर मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब के इज्लास में हाज़िर मेम्बरों में से बहुसंख्यक वोटों (कसरते राय) से नियुक्त किया जाएगा, सिवाए इसके कि इस उद्देश्य (मक़्सद) के लिए नाज़िर आला की तरफ से कोई प्रतिनिधि (नुमाइन्दः) मनोनीत कर दिया जाए।

नियम नं. (338) अगर मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब का कोई मेम्बर मौत हो जाने, निवास स्थान बदल जाने के कारण मजबूरी या किसी और कारण से इस मज्लिस का मेम्बर न रहे तो उसकी सूचना तुरन्त नाज़िर आला को देनी आवश्यक होगी (और फिर नाज़िर आला की इजाज़त से उसके बदले में मेम्बर निर्वाचित करके मंज़ूरी प्राप्त करनी होगी)

नियम नं. (340) उमरा के निर्वाचन में निम्नलिखित बातें विशेष तौर पर ध्यान में रखी जाएं —

(अ) कम से कम चार (4) नाम पेश हों

(ब) हर मेम्बर को तीन वोट देने का अधिकार होगा

(ज) हर एक नाम के प्राप्त वोट तफ्सील के साथ लिखे जाएं।

(द) हर एक की बैअत का सन्, तालीमी योग्यता, उम्र, पेशा, जमाअत की पिछली ख़िदमात (सेवाओं) को लिखा जाए।

नियम नं. (348) उमरा, नायब उमरा के निर्वाचन या नियुक्ति की मंज़ूरी नज़ारत उलिया (सदर अंजुमन अहमदिया क़ादियान के माध्यम से) ख़लीफ़तुल मसीह से प्राप्त करेगी।

(अर्थात् मज्लिस-ए-इन्तिख़ाब के द्वारा निर्वाचित होने वाले अमीर और नायब अमीर की मंज़ूरी ख़लीफ़तुल मसीह प्रदान करेंगे। बाकी मज्लिस आमिलः के उहदेदारों की मंज़ूरी नज़ारत उलिया की तरफ से दी जाएगी। (इसी तरह जमाअत के सदर साहिबान और उनकी मज्लिस आमिलः की मंज़ूरी भी नज़ारत उलिया की तरफ से दी जाएगी)

नियम नं. (352) निर्वाचन की लिस्ट को मर्कज़ में भिजवाते हुए इस बात को वज़ाहत (स्पष्टीकरण) के साथ बयान करना चाहिए कि नियमों के अनुसार इस अंजुमन के कितने लोग वोट देने के योग्य हैं और उनमें से इज्लास के वक्त कितने हाज़िर (उपस्थित) थे।

नियम नं (353) इन्तिख़ाब (निर्वाचन) की लिस्ट पर इज्लास के सदर (अध्यक्ष) के अलावा दो ऐसे दोस्तों के हस्ताक्षर भी अनिवार्य होंगे जिन के नाम किसी उहदे के लिए पेश (प्रस्तुत) न हुए हों परन्तु निर्वाचन की कार्रवाई में मौजूद रहे हों।

नियम नं. (371) सभी लोकल उहदेदार और उमरा अमीर मक़ामी क़ादियान को शामिल करते हुए जिसे हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह कभी अपनी ग़ैर मौजूदगी (अनुपस्थिति) में नियुक्त करें, अपने-अपने कार्य क्षेत्र (हल्क़-ए-कार) में सदर अंजुमन अहमदिया के नाज़िरों के निर्देश और निगरानी के अधीन होंगे और हर नाज़िर को हर लोकल अंजुमन के सभी रिकार्डों को देखने और पड़ताल करने का अधिकार प्राप्त होगा और यह भी अधिकार होगा कि ज़रूरत के वक्त किसी रिकार्ड को क़ादियान या किसी और जगह मंगवा कर पड़ताल करे।

नियम नं. (373) लोकल जमाअत के लोग अगर लोकल अमीर के किसी फैसले या हुक्म या कार्रवाई इत्यादि के विरुद्ध कोई शिकायत

रखते हों तो उन्हें अधिकार प्राप्त होगा कि मर्कज़ में अपनी अपील पेश करें और मर्कज़ का फैसला लोकल अमीर और जमाअत के लोकल मेम्बरों के लिए मानना आवश्यक होगा। लोकल अमीर के फैसले या हुक्म के विरुद्ध जो अपील मर्कज़ में की जाएगी वह लोकल अमीर के माध्यम से की जाएगी और लोकल अमीर का कर्त्तव्य होगा कि वह ऐसी अपील को सात दिन के अन्दर-अन्दर अपनी राय के साथ मर्कज़ में भेज दे और जब तक अपील का फैसला न हो अपील के अन्तर्गत हुक्म पर अमल करना अनिवार्य समझा जाएगा। परन्तु मर्कज़ को अधिकार होगा कि आख़िरी फैसले से पहले भी अपील के अन्तर्गत हुक्म पर अमल करने को रोक दे।

नियम नं. (374) (अ) - चूंकि लोकल अमीर लोकल जमाअत का आख़िरी ज़िम्मेदार व्यक्ति है इसलिए उसे यह अधिकार प्राप्त होगा कि राय में मतभेद होने की स्थिति में जिस वक्त किसी बात को जमाअत के हित (फायदे) में हानिप्रद तथा अमन और प्रबंध में विघ्न (मुख़िल) समझे तो अपने अधिकार से बहुसंख्या की राय को रद्द कर दे, लेकिन ऐसी स्थिति में लोकल अमीर का यह कर्त्तव्य होगा कि वह नियमित रूप से एक रजिस्टर में जो जमाअत की मिल्कियत समझा जाएगा अपने मतभेद (इख़्तिलाफ़) के कारण लिखे या अगर उन कारणों का रजिस्टर में लिखना जमाअत के हित के विरुद्ध समझे तो कम से कम यह नोट करे कि मैं ऐसे कारणों पर जिनका इस जगह लिखना जमाअत के हित के विरुद्ध है बहुसंख्या की राय के विरुद्ध फैसला करता हूं।

(ब) इस आख़िरी बयान की गई बात में लोकल अमीर का यह कर्त्तव्य होगा कि अपने मतभेद के कारण लिख कर गोपनीय तौर पर

मर्कज़ में भेजे। ऐसी रिपोर्ट एक सप्ताह के अन्दर-अन्दर भेजनी आवश्यक होगी। अमीर का कर्त्तव्य होगा कि वह रिपोर्ट करते ही अपनी मज्लिस आमिल: को लिखित तौर पर सूचना दे दे कि उसने ऐसी रिपोर्ट कर दी है।

नियम नं. (376) हर लोकल निज़ाम (व्यवस्था) या हल्क़ों या ज़िला या इलाक़ा या सूबा या मुल्क के क्रम से व्यवस्था को मर्कज़ की व्यवस्था के हर फैसले के विरुद्ध ख़लीफ़तुल मसीह के सामने अपील का हक़ होगा।

नियम नं. (377) इन बातों में जो जमाअत के सामूहिक हित को प्रभावित कर सकती हो लोकल अमीर / सदर को ज़ैली तंज़ीमों को हुक्म देने का अधिकार होगा जो लिखित होना चाहिए और उन उपरोक्त तंज़ीमों को अधिकार होगा कि अगर वे इस हुक्म को उचित न समझती हों तो अपनी मर्कज़ी मज्लिस के माध्यम से सदर अंजुमन अहमदिया की तरफ आएं।

जमाअत के उहदेदार

और

मज्लिस आमिलः की ज़िम्मेदारियां

सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम फ़रमाते हैं :-

"..... फिर अल्लाह तआला ने निर्वाचित उहदेदारों की ज़िम्मेदारी भी लगाई है कि तुम्हें जब निर्वाचित (चुन लिया) कर लिया जाए तो फिर उसे क़ौमी अमानत समझो उस अमानत का हक़ अदा करो। अपनी पूरी योग्यताओं के साथ उस ज़िम्मेदारी को निभाओ, अपने वक्त में से भी उस ज़िम्मेदारी के लिए वक्त दो। जमाअत की तरक़्क़ी के लिए नए रास्ते तलाश करो और तुम्हारे फ़ैसले इन्साफ़ और न्याय की मांगों को पूरा करते हुए होने चाहिए। कभी तुम्हारा निजी अहं (अना), रिश्तेदारियों या दोस्तों का ध्यान रखना इन्साफ़ से दूर ले जाने वाला न हो। कभी किसी उहदेदार के दिल में यह विचार न आए कि अमुक व्यक्ति ने मुझे वोट नहीं दिया था या अमुक का नाम मेरे मुकाबले के लिए पेश होता था इसलिए मुझे कभी मौक़ा मिला कभी किसी मामले में तो उसको भी तंग करूंगा। यह मोमिन की शान नहीं बल्कि अत्यन्त गिरी हुई हरकत है।"

"फिर दुनिया में हर जगह जमाअत के उहदेदारों की एक यह भी ज़िम्मेदारी है कि मुबल्लिग़ और जितने भी ज़िन्दगी को वक़्फ़ (समर्पित) करने वाले हैं उनका आदर-सम्मान करना और कराना अपने दिल में

भी पैदा किया जाए और लोगों के दिलों में भी उनकी इज़्ज़त करना और कराना, उनकी आवश्यकताओं का ध्यान रखना अपनी गुंजायश और सामर्थ्य के अनुसार उनके लिए आसानियां उपलब्ध (मुहैया) करना यह जमाअत का और उहदेदारों का काम है ताकि उनके काम में एकाग्रता (यकसूई) रहे। वे अपने काम को उत्तम ढंग से कर सकें, वे बिना किसी परेशानी के अपने कर्त्तव्यों की अदायगी कर सकें। अगर मुरब्बियों को इज़्ज़त का स्थान नहीं देंगे तो आइन्दा नस्लों (भावी नस्लों) में फिर आप को जिन्दगी के वक़्फ़ करने वाले और मुरब्बियों को तलाश करना भी कठिन हो जाएगा। यह अल्लाह तआला का उपकार (इहसान) है कि हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह चतुर्थ[रह.] द्वारा जारी की गई वाक़िफ़ीन नौ की तहरीक के अन्तर्गत बहुत से वाक़िफ़ीन नौ बच्चे वक़्फ़ के मैदान में आ रहे हैं।"

(ख़ुत्बः जुमा 31, दिसम्बर 2004 ई.)

जमाअत के उमरा व सदर साहिबान के कर्त्तव्य और अधिकार

जमाअत में प्यार और मुहब्बत, एकता और भाईचारे का वातावरण (फ़ज़ा) क़ायम करना जमाअत के अमीर / सदर की प्रमुख ज़िम्मेदारी है। जमाअत के उहदेदारों के कामों की निगरानी का निरीक्षण और मार्ग-दर्शन (रहनुमाई) इसके अलावा हर माह एक बार मज्लिस आमिलः की मीटिंग बुलाकर मासिक (माहवार) कार्यकुशलता (कारगुज़ारी) का निरीक्षण करना भी अमीर तथा सदर की ज़िम्मेदारी है। अमीर और सदर को ज्ञान होना चाहिए कि जमाअत में कुल सदस्यों की संख्या पुरुषों, स्त्रियों और बच्चों को मिलाकर कितनी है और उसमें से कितने लोग चन्दा देने वाले हैं और कितने चन्दा न देने

वाले हैं, रोज़गार वाले कितने हैं और बिना रोज़गार वाले कितने हैं, कितने लोग नमाज़ी और जमाअत के निज़ाम (व्यवस्था) से नियमित रूप से जुड़े हुए हैं। अगर कोई इन मामलों में कमज़ोर है तो उनको इंगित (निशानदेही) करते हुए उनको सुधारने की कारवाई की तरफ ध्यान देना ये सब बातें भी अमीर और सदर की ज़िम्मेदारी के तहत आती हैं। दूसरे संबंधित उहदेदारों से इन मामलों में सहयोग लेना आवश्यक है। इस बारे में निम्नलिखित नियमों को ध्यान में रखा जाए —

(1) नियम नं. (366) अमीर या सदर, लोकल अमीर या सदर का कर्त्तव्य होगा कि ख़िलाफ़त के प्रतिनिधि (नुमाइन्दः) के तौर पर अपने हल्क़े के अहमदी लोगों की रूहानी, अख़लाक़ी, समाजी और जिस्मानी (शारीरिक) भलाई के लिए यथासंभव प्रयासरत (कोशां) रहे और जमाअत की स्थापना और मज़बूती (क़ियाम और इस्तिहक़ाम) तथा तरक्की के प्रस्ताव सोच कर उन पर अमल करे।

(2) नियम नं. (367) — उमरा (या सदर) चूंकि लोकल जमाअत के आख़िरी ज़िम्मेदार कारकुन (कार्यकर्ता) होते हैं, इसलिए उनको अपने हल्क़े में नेक नमूना बनने की कोशिश करना आवश्यक होगा और अपने आचरण (रवैये) को ऐसा हमदर्दी, नर्मी और इन्साफ़ से भरपूर रखना होगा कि उनकी आज्ञा का पालन करना लोगों के दिलों में ख़ुद-बख़ुद (स्वयं) प्रेम और सम्मान के रंग में क़ायम हो जाए और मतभेदों की स्थिति में वे किसी पक्ष को पक्षपात करने वाले न समझे जाएं।

(3) नियम नं. (368) लोकल अमीर / सदर के लिए आवश्यक होगा कि सभी अहम (महत्त्वपूर्ण) मामलों में जमाअत के लोगों का

मशवरा प्राप्त किया करे और उसे सामान्यतः (उमूमन) बहुसंख्या की राय का सम्मान करना चाहिए और छोटे-छोटे मतभेदों के कारण बहुसंख्या की राय के विरुद्ध कदम नहीं उठाना चाहिए बल्कि अमीर या सदर मशवरों के वक्त कार्रवाई को ऐसे रंग में चलाए कि फैसले यथासंभव सर्वसम्मति से तय पाएं।

अमीर या सदर के अधिकारों के बारे में वज़ाहत (स्पष्टीकरण)

(4) नियम नं. (369) लोकल अमीर और सदर के अधिकार में एक यह अन्तर होगा कि लोकल अमीर लोकल अंजुमन के फ़ैसलों का हर हाल में पाबन्द नहीं होगा अर्थात् इस्तिस्नाई हालतों में जमाअत के हित के अन्तर्गत उसे अपने कारण लिखित रूप में लाकर लोकल अंजुमन के फैसले को अस्वीकार (रद्द) करने का अधिकार होगा, लेकिन सदर बहरहाल लोकल अंजुमन के फैसलों का पाबन्द होगा। परन्तु अमीर / सदर दोनों ही मर्कज़ के अफसरों के निर्देश (हिदायत) के पाबन्द होंगे।

(5) नियम नं. (370) मज्लिस आमिलः को किसी दण्डनीय (ताज़ीरी) कार्यवाही का अधिकार नहीं होगा। हां अगर कोई जमाअत का मेम्बर जमाअत के निज़ाम (व्यवस्था) की अवज्ञा करता है तो मज्लिस आमिलः को सुधार की कार्रवाई करने का अधिकार होगा। अगर सुधार की कार्रवाई करने में कामयाब न हो सके तो मर्कज़ को रिपोर्ट करे। मज्लिस आमिलः को किसी क़ज़ा की हैसियत में कोई फैसला करने का अधिकार न होगा।

(6) नियम नं. (303) हर लोकल अंजुमन का कर्त्तव्य होगा कि मर्कज़ से जब कोई नाज़िर दौरे पर किसी जगह जाए तो ख़लीफ़तुल

मसीह के नुमाइन्दे की हैसियत में उचित सम्मान के साथ ज़रूरी प्रबन्ध करे।

(7) नियम नं. (305) - अगर किसी जमाअत में किसी विभाग का कोई उहदेदार निर्वाचित न होगा तो उस विभाग (शोबः) के काम की ज़िम्मेदारी सदर / अमीर पर होगी।

विविध (मुतफ़र्रिक़) मामलों के बारे में जमाअत के उहदेदारों के कर्त्तव्य

नायब अमीर तथा नायब सदर

नायब अमीर तथा नायब सदर - अमीर और सदर के सभी कामों में आसानी पैदा करने के लिए सहयोगी के तौर पर होते हैं ताकि अमीर तथा सदर की अनुपस्थिति (ग़ैर मौजूदगी) में पूरी ज़िम्मेदारी के साथ सभी मामलों में काम कर सकें।

जनरल सेक्रेटरी

जिस बड़ी जमाअत में नायब अमीर या नायब सदर न हों वहां जनरल सेक्रेटरी का उहदा क़ायम किया जा सकता है। उन का काम भी अमीर और सदर के साथ सभी मामलों में सहयोग करना है। उनकी निजी ज़िम्मेदारी इसी हद तक है वरना दूसरे सेक्रेटरियों की मौजूदगी में जनरल सेक्रेटरी की कोई आवश्यकता नहीं है।

सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद

नज़ारत इस्लाह-व-इर्शाद और नज़ारत इर्शाद वक़्फ़े जदीद के निर्देशों की रोशनी में - जमाअत में क़ुर्आन करीम, हदीस तथा हज़रत मसीह मौऊद अलैहिस्सलाम की पुस्तकों / प्रवचनों (मल्फ़ूज़ात) के दर्स का प्रबंध करना, तरबियत के जल्सों का प्रबंध करना (कोशिश की जाए कि हर माह एक तरबियत का जल्सा हुआ करे) नमाज़, रोज़ा पर ज़ोर और बदरस्मों को दूर करने की कोशिश करना, अख़्लाक़ी और अमली मसाइल से जमाअत को परिचित कराना और सही अक़ीदों की तरफ रहनुमाई करना। जमाअतों में डिश लगाना और जमाअत के लोगों और ग़ैर जमाअत के मेहमानों को MTA के प्रोग्राम तथा हुज़ूर अन्वर के ख़ुत्बों से लाभ पहुंचाने की कोशिश करते रहना। अहमदियों में कोई परस्पर झगड़ा या मियां-बीवी के झगड़ों में इस्लाही कमेटी के सहयोग से सुधार की कोशिश करना। रिश्ते नाते के मामलों में रहनुमाई (मार्गदर्शन) करना और ग़ैरों में रिश्ते करने का निषेध और उसकी हिकमत से लोगों का अवगत (आगाह) करना और जो इस हुक्म से मुंह फेरे (न माने) उस का मामला मज्लिस आमिलः में पेश करना इसी तरह जमाअत के लोगों की तरबियत और इस्लाह (सुधार) के साधन अपनाना, सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद की ज़िम्मेदारी है।

सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद को इस्लाही कमेटी का सदर बनाया गया है इस के अनुसार उसकी ज़िम्मेदारी है कि जो मामले उसकी निजी कोशिशों से हल न हों वे अमीर / सदर जमाअत के मशवरे से इस्लाही कमेटी में रखकर हल करने की कोशिश करे।

सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद की ज़िम्मेदारियों के बारे में सय्यिदिना

हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम अपने ख़ुत्बा जुमा 5 दिसम्बर 2003 ई. में फ़रमाते हैं कि - "फिर सेक्रेटरी तरबियत या इस्लाह-व-इर्शाद है उनको भी बहुत फ़अ्आल (कर्मठ) करने की आवश्यकता है। अगर ये सेक्रेटरी तरबियत या इस्लाह-व-इर्शाद कुछ जगहों पर कहलाते हैं अपने निश्चित प्रोग्राम बनाकर निचले से निचले स्तर से लेकर मर्कज़ के स्तर तक काम करें जिस तरह काम करने का हक़ है तो उमूरे आम्म: की समस्याएं भी इस तरबियत से हल हो जाएंगी, तालीम की समस्याएं भी काफ़ी हद तक कम हो जाएंगे। रिश्ते नाते की समस्याएं भी बहुत हद तक कम हो जाएंगी। ये शोबे (विभाग) आपस में इतने मिले हुए हैं कि तरबियत का शोब: (विभाग) फ़अ्आल (कर्मठ) होने से बहुत सारे शोबे स्वयं ही फ़अ्आल हो जाते हैं और जमाअत का सामान्य रूहानी मै'यार (स्तर) भी बुलन्द होगा।

नौ मुबाइयीन की तरबियत के लिए एडीशनल सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद

नौ मुबाइयीन की तरबियत के बारे में नज़ारत इस्लाह-व-इर्शाद और नज़ारत इर्शाद वक़्फ़े जदीद के निर्देशों की रोशनी में नौ मुबाइयीन की इस्लाह (सुधार) और तरबियत की तरफ ध्यान देना तथा उनको नियमित रूप से निज़ाम-ए-जमाअत (जमाअत की व्यवस्था) से संबद्ध करके माली निज़ाम में शामिल करना।

सेक्रेटरी तालीमुल क़ुर्आन वक़्फ़ आरिज़ी (अस्थायी)

नज़ारत तालीमुल क़ुर्आन के निर्देशों की रोशनी में इस बात का रिकार्ड तैयार करना कि कितने लोग क़ुर्आन करीम देखकर पढ़ना जानते हैं और कितने लोग क़ुर्आन करीम के तर्जुमा (अनुवाद) को

जानते हैं। जो क़ुर्आन करीम पढ़ना नहीं जानते उन्हें क़ुर्आन करीम नाज़िरः (देखकर पढ़ना) सिखाना और जो क़ुर्आन को तर्जुमः के साथ नहीं जानते उन्हें क़ुर्आन करीम तर्जुमः के साथ सिखाने का प्रबंध करना इन कामों के लिए और दीन (मज़्हब) का इल्म सिखाने के लिए जमाअत के लोगों में वक़्फ़े आरिज़ी की तहरीक करना ताकि वक़्फ़ आरज़ी करने वाले दोस्तों के द्वारा मज़्हबी तालीम (धार्मिक शिक्षा) और क़ुर्आन करीम की तालीम का सिलसिला (क्रम) जारी हो।

इसी तरह नज़ारत तालीमुल क़ुर्आन ने तालीमुल क़ुर्आन का जो मुरासलाती (पत्राचार) कोर्स जारी किया है उसमें अधिक से अधिक जमाअत के लोगों को शामिल करना।

इसके अलावा फ़ज़्ले उमर तालीमुल क़ुर्आन क्लास में अधिक से अधिक नुमाइन्दों (प्रतिनिधियों) को भिजवाने का प्रबंध करना इत्यादि।

सेक्रेटरी दावत इलल्लाह

नज़ारत दावत इलल्लाह के निर्देशों (हिदायतों) के अनुसार अधिक से अधिक लोगों को दाई इलल्लाह (ख़ुदा की तरफ बुलाने वाला) बनाना। नज़ारत दावत इलल्लाह के मुबल्लिग़ों के साथ सहयोग करते हुए उनके साथ मिलकर दाईयान इलल्लाह (ख़ुदा की तरफ बुलाने वालों) की क्लासों (वर्कशाप) का प्रबंध (इंतज़ाम) करना। नई बैअतों के साथ-साथ पुराई खोई हुई बैअतों को तलाश करके बैअत के सम्पर्क (राबिता) के कार्य को तेज़ करना। बहस-मुबाहसः की स्थिति पैदा होने पर या विरोधी लिट्रेचर सामने आने पर 'नज़ारत दावत इलल्लाह' से रहनुमाई प्राप्त करके कारवाई करना। आवश्यकतानुसार तब्लीग़ संबंधी जल्सों का प्रबंध करना इत्यादि।

सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम दावत इलल्लाह की तरफ ध्यान दिलाते हुए अपने 4 जून 2004 के जुमा के ख़ुत्बे में इर्शाद फ़रमाते हैं :-

"दावत इलल्लाह का काम एक स्थायी काम, स्थायी लगन से लगे रहने वाला काम है और यह नहीं है कि एक सम्पर्क या साल के अन्त में अपने टारगेट को पूरा करने के लिए दो महीने वक़्फ़ कर दिए बल्कि पूरे साल इस काम में लगे रहना चाहिए और इस तरफ ध्यान देते रहना चाहिए और जिस आदमी को पकड़ें तो उसका पता लग जाता है कि किस स्वभाव का है। आपके जो भी सम्पर्क होते हैं तो ये सम्पर्क निरन्तर रहें। अन्त में एक वक्त ऐसा आएगा कि या तो आपको उसके बारे में पता लग जाएगा कि उसका दिल सख़्त है और वह ऐसी ज़मीन ही नहीं जिस पर कोई वर्षा की बूंद असर कर सके, कोई नेकी का उस पर असर (प्रभाव) हो, तो उसे तो आप छोड़ें लेकिन बहुत से ऐसे लोग हैं जो आप से फ़ायदा उठा सकते हैं। इसलिए इस काम को लगातार जारी रहना चाहिए, सो नहीं जाना चाहिए कि इस काम को साल के आख़िर में कर लेंगे।

सेक्रेटरी उमूर आम्मः

सेक्रेटरी उमूर आम्मः के सुपुर्द जमाअत के अन्दरूनी (आंतरिक) मामले होते हैं जो वह नज़ारत उमूरे आम्मः के निर्देशों के अनुसार पूरा करने का पाबन्द होता है। उदाहरण के तौर पर बेरोज़गार नौजवानों को रोज़गार (व्यवसाय) उपलब्ध (मुहैया) कराना। ख़िदमत-ए-ख़ल्क़ (जन-हित) और भलाई के काम करना तथा रिलीफ़ को बांटने का काम करना, अनुशासन का क़ायम रखना।

जमाअत की सम्पत्तियों (इम्लाक़) की सुरक्षा का ध्यान रखना, आपस के झगड़ों को समझने-समझाने के द्वारा या फिर इस्लाही कमेटी के द्वारा दूर करके यह कोशिश करना कि मामलों को अदालतों में ले जाने की नौबत न आए और जो बिना इजाज़त अदालतों में जाते हैं उनके बारे में उसी वक्त नज़ारत उमूर आम्म: में सूचना देना, दारुल क़ज़ा के फैसलों को नज़ारत उमूर आम्म: के निर्देशानुसार उसी वक्त लागू कराना। स्थानीय तथा ज़िला स्तर तक के सरकारी अधिकारियों से सम्पर्क करके जमाअत के लोगों के जान-माल की हिफ़ाज़त (सुरक्षा) का प्रबंध करना तथा प्रेस और पब्लिसिटी के समस्त माध्यमों को जमाअत के हक़ (पक्ष) में इस्तेमाल करने की कोशिश करना इत्यादि।

सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम सेक्रेटरी उमूर आम्म: की ज़िम्मेदारियों की तरफ ध्यान दिलाते हुए अपने 5 दिसम्बर 2003 ई. के जुमा के ख़ुत्बे में फ़रमाते हैं :-

“अब सेक्रेटरी उमूर आम्म: का केवल यही काम नहीं है कि आपस के फैसले करवाए जाएं या किसी की ग़लत हरकतें देखें तो उन्हें देखकर मर्कज़ में रिपोर्ट कर दी जाए। उसका यह काम भी है कि अपनी जमाअत के ऐसे बेकार लोग जिनके पास रोज़गार नहीं, ख़िदमत-ए-ख़ल्क़ का काम भी है और रोज़गार उपलब्ध करने का भी काम है, उसके लिए रोज़गार की तलाश में सहायता करे। कुछ लोग स्वाभाविक तौर पर कारोबार करने की मानसिकता रखने वाले भी होते हैं, ऐसे लोगों की लिस्टें तैयार करें और ऐसे लोगों में योग्यता देखें तो थोड़ी बहुत धन द्वारा सहायता करके उन से मामूली कारोबार भी शुरू करवाया जा सकता है और अगर उन में योग्यता होगी तो

वह कारोबार चमक भी जाएगा और धीरे-धीरे अच्छा कारोबार करने वाला बन सकता है। मैंने कई लोगों को देखा है कि जो साइकल पर फेरी लगा कर या किसी दूकान के तख्ते पर बैठकर टोकरी रखकर या कपड़े के कुछ थान रखकर बेचते थे इस वक्त दूकानों के मालिक बने हुए हैं। अतः यह हिम्मत दिलाना भी तथा ध्यान दिलाना भी, ऐसे लोगों के पीछे पड़कर कि किसी न किसी काम पर लगें, यह भी जमाअत के निज़ाम के उहदेदार का काम है। जिसके सुपुर्द यह काम किया गया है अर्थात् सेक्रेटरी उमूर आम्मः।"

सेक्रेटरी उमूरे ख़ारिजः

नज़ारत उमूरे ख़ारिजः के निर्देशों के अनुसार जमाअत के मामले जो ग़ैरों से संबंध रखते हैं सुलझाने की कोशिश करना। इसके लिए सूबे और मुल्क के स्तर पर सरकारी अधिकारियों से सम्पर्क रखना। जैसे सूबे की विधान सभा के सदस्यों (MLAs) और संसद सदस्यों (MPs) तथा अन्य राजनीतिक (सियासी) लीडरों से संबंध रखना और उनको जमाअत के हित (मफ़ाद) के लिए इस्तेमाल करना।

सरकारी निर्वाचन के वक्त नज़ारत उमूरे आम्मः और नज़ारत उमूरे ख़ारिजः के निर्देशों के अनुसार सेक्रेटरी उमूरे आम्मः के साथ मिलकर जमाअत के हित को ध्यान में रखकर कार्रवाई करना और जमाअत के विरोध के वक्त सेक्रेटरी उमूरे आम्मः तथा सेक्रेटरी उमूरे ख़ारिजः दोनों को मिलजुल कर काम करना चाहिए। जमाअत के हित (मफ़ाद) को दृष्टिगत रखते हुए अगर कानूनी सहायता के लिए अदालत की तरफ जाना आवश्यक हो तो मुशीर कानूनी (लीगल एडवाइज़र) और नज़ारत उमूरे ख़ारिजः के मशवरे और रहनुमाई के अनुसार कार्रवाई की जाए।

सेक्रेटरी तालीम (शिक्षा)

नज़ारत तालीम के निर्देशों के अनुसार जमाअत के नौजवानों और बच्चियों की दीनी-व-दुनियावी तालीम को देखना और उनकी उचित रहनुमाई (मार्गदर्शन) करते रहना। जमाअत के ज़हीन (मेधावी) बच्चे अगर धन की तंगी के कारण तालीम (शिक्षा) से वंचित (महरूम) रहे हों तो उन के लिए मर्कज़ से सम्पर्क करते हुए उनकी तालीम की सहायता की तरफ ध्यान दिलाना, मर्कज़ की तरफ से दीनी निसाब (मज्हबी सिलेबस) के इम्तिहानों (परीक्षाओं) में जमाअत के अधिक से अधिक लोगों को शामिल करना इत्यादि।

सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम सेक्रेटरी तालीम की ज़िम्मेदारियों पर रोशनी डालते हुए अपने 5 दिसम्बर 2003 ई. के जुमा के ख़ुत्बे में फ़रमाते हैं :-

"फिर सेक्रेटरी तालीम है, आम तौर पर तालीम के सेक्रेट्रीज़ जमाअतों में इतने फ़अ्आल (कर्मठ) नहीं जितनी उनसे उम्मीद की जाती है या किसी उहदेदार से उम्मीद की जा सकती है और मैं यों ही अन्दाज़े की बात नहीं कर रहा, हर जमाअत अपना-अपना निरीक्षण करे तो पता लग जाएगा कि कुछ सेक्रेटरी पूरे साल में कोई काम नहीं करते। हालांकि उदाहरण के तौर पर सेक्रेटरी तालीम का उदाहरण दे रहा हूं। सेक्रेटरी तालीम का यह काम है कि अपनी जमाअत के ऐसे बच्चों की लिस्ट बनाए जो पढ़ रहे हैं, जो स्कूल जाने की उम्र के हैं और स्कूल नहीं जा रहे फिर कारण मालूम करें कि क्या कारण है कि वे स्कूल नहीं जा रहे हैं। धन इत्यादि की कठिनाइयां हैं या सिर्फ़ निकम्मापन ही है। यह अहमदी बच्चे को तो ध्यान दिलाना चाहिए कि

इस तरह से वक्त नष्ट नहीं करना चाहिए। जैसे हर बच्चे के लिए हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह तृतीय[रह.] ने यह शर्त लगाई थी कि मैट्रिक पास अवश्य करे बल्कि अब तो मै'यार (मापदण्ड) कुछ बुलन्द हो गए हैं और मैं कहूंगा कि हर अममदी बच्चे को एफ.ए. (10+2) अवश्य करना चाहिए।

सेक्रेटरी माल

लोकल जमाअत के लाज़िमी चन्दों (हिस्सा आमद, चन्दा आम, चंदा जल्सा सालाना) का बजट समय पर तैयार करके मर्कज़ में नज़ारत बैतुल माल आमद को भिजवाना। इस बजट की एक नकल लोकल जमाअत के लिए महफ़ूज़ (सुरक्षित) रखना। सभी कमाने वाले अहमदी दोस्तों (पुरुष और स्त्रियां) से उनकी पूरी आमदनी और दर के अनुसार लाज़िमी चन्दों की वुसूली करना।

साहिबे निसाब लोगों से ज़कात की वसूली का प्रबंध करना।

वसूली करने वालों के निज़ाम की स्थिति में उनको रसीद बुक्स जारी करना और समय पर उन से रसीद बुक्स रक़म के साथ वसूल करना। जमाअत के दोस्तों को मर्कज़ के निर्देशों के बारे में आगाह (अवगत) रखने के लिए कोशिश करना और पालन करवाना।

शोबः माल के बारे में मर्कज़ से नियमानुसार ख़तो किताबत (पत्राचार) करना तथा मर्कज़ को वांछित (मत्लूबः) जानकारियां तथा गोशवारे उपलब्ध करना। लाज़िमी (अनिवार्य) चन्दों की वसूली के अलावा हर तरह के माली (धन संबंधी) मामलों का संबंध सीधा सेक्रेटरी माल से है।

नायब सेक्रेटरी माल

सेक्रेटरी माल से बकायादारों के बारे में जानकारी प्राप्त करके उन से सम्पर्क करना और बकाया की अदायगी की तहरीक करना। चन्दा ने देने वालों से सम्पर्क करके उन्हें चन्दा देने वाला बनाना।

नौमुबाइयीन को चन्दे में शामिल करके स्थायी ठोस हिस्सा बना कर पूरी दर के साथ माल के निज़ाम में लाना।

सेक्रेटरी वसाया (वसीयत)

सय्यिदिना हज़रत खलीफ़तुल मसीह पंचम की तहरीक निज़ाम वसीयत में शामिल होने को नज़र में रखते हुए इस उहदे का महत्त्व अब पहले से कहीं अधिक बढ़ चुका है। इस उहदे के लिए स्वयं मूसी (वसीयत करने वाला) होना आवश्यक है। वसीयत के निज़ाम का संबंध असाधारण (ग़ैर मामूली) माल की क़ुर्बानी है। हुज़ूर अनवर की तहरीक और इच्छा को सामने रखते हुए जमाअत के कम से कम 50% लोगों को वसीयत के पवित्र निज़ाम में शामिल करने की कोशिश करना और दफ़्तर बहिश्ती मक़बरा से पहुंचने वाले निर्देश तथा सर्कुलर्ज़ के अनुसार अमली कार्रवाई करना और जमाअत के वसीयतकर्ताओं के सभी मामलों में रहनुमाई (मार्गदर्शन) करना वसीयत के सेक्रेटरी की ज़िम्मेदारी है।

सेक्रेटरी इशाअत (प्रकाशन)

नज़ारत नश्र-व-इशाअत के निर्देशों के अनुसार उन से रहनुमाई प्राप्त करके काम करना। जमाअत के लिए लिट्रेचर उपलब्ध करना और जमाअत के प्रकाशन (इशाअत) के कामों में दफ़्तर के निर्देशों के अनुसार काम करना।

एडीशनल सेक्रेटरी इशाअत MTA के लिए

इस सेक्रेटरी को भी नज़ारत नश्र-व-इशाअत से ही सम्पर्क करके रहनुमाई लेना है।

सेक्रेटरी जायदाद

निज़ामत जायदाद के निर्देशों के अनुसार जमाअत की जायदाद और सम्पत्तियों की देख रेख और सुरक्षा का प्रबंध करना। सभी चल और अचल (मन्क़ूलः और ग़ैर मन्क़ूलः) जायदादों का रिकार्ड सही और पूरा रखना। सदर अंजुमन अहमदिया क़ादियान के नाम रजिस्ट्री और इन्तिक़ाल की कार्रवाई पूरी करवा कर संबंधित दस्तावेज़ों को रिकार्ड के लिए निज़ामत जायदाद क़ादियान में भिजवाना।

सभी चल और अचल जायदादों की लिस्ट तफ़्सील के साथ एक रजिस्टर में दर्ज करके उसकी एक नक़ल निज़ामत जायदाद में भिजवाना आवश्यक है।

सेक्रेटरी ज़ियाफ़त (मेहमान नवाज़ी)

सदर या अमीर के निर्देशानुसार जमाअत में आने वाले मेहमानों की मेहमान नवाज़ी (अतिथि सत्कार) का प्रबंध करना तथा उनके रहने का उचित प्रबंध इत्यादि करना।

सेक्रेटरी तहरीक जदीद

दफ़्तर वकालत-ए-माल तहरीक जदीद के निर्देशों से जमाअत के लोगों को सूचित करके तहरीक जदीद के चन्दे के महत्त्व की तरफ ध्यान दिलाते रहना। नए साल के आरंभ (आग़ाज़) के ऐलान (घोषणा) के साथ ही वादों का बजट तैयार करके मर्कज़ में भिजवाना और

वादों के अनुसार वसूली के लिए हर मुमकिन कोशिश करना और व्यक्तिगत (इन्फ़िरादी) वादों और उनके अनुसार वसूली का हिसाब अपने पास रखना सेक्रेटरी तहरीक जदीद की ज़िम्मेदारी है।

वसूल किए हुए तहरीक जदीद के चन्दे की रक़म सेक्रेटरी माल के पास जमा करवाना होगी जो रोज़नामचे में उन रकमों को लिखेगा और सेक्रेटरी माल ही सभी चन्दों के साथ यह रक़म भी दफ़्तर मुहासिब क़ादियान को उसी समय पर भिजवाने का पाबन्द होगा।

सेक्रेटरी वक़्फ़-जदीद

सेक्रेटरी वक़्फ़ जदीद की ज़िम्मेदारी भी उसी तरह की है जो सेक्रेटरी तहरीक जदीद की है। दफ़्तर निज़ामत-ए-माल वक़्फ़ जदीद के निर्देशों के अनुसार ही सेक्रेटरी वक़्फ़ जदीद काम करेगा।

सेक्रेटरी वक़्फ़ नौ

सभी वाक़िफ़ीन नौ का व्यक्तिगत रिकार्ड और उनकी फाइलों को पूरा करके रखना और मुकर्रम नाज़िर साहिब तालीम और मुकर्रम इन्चार्ज साहिब दफ़्तर वक़्फ़-ए-नौ भारत के निर्देशों के अनुसार वाक़िफ़ीन (वक़्फ़ करने वालों) को जमाअत के उत्तम सामान की तरह संभालना। उनके लिए नियमित क्लासों का प्रबंध करना और उन का मार्गदर्शन करना तथा उनके भविष्य (Future) के बारे में केरियर प्लानिंग कमेटी में वक्त पर उनके मामलों को पेश करना सेक्रेटरी वक़्फ़-ए-नौ की ज़िम्मेदारी (दायित्व) है।

मुहासिब-व-अमीन

ये दोनों काम सेक्रेटरी माल पूरा कर रहे होते हैं। अगर सेक्रेटरी

माल का काम बढ़ जाता है तो उस स्थिति में मुहासिब और अमीन की नियुक्ति की जा सकती है वरना आवश्यक नहीं है। मुहासिब का काम जमाअत के हिसाबों का रखना है। आमद का हिसाब अलग हो और खर्चों का अलग हो। अमीन का काम सेक्रेटरी माल से रक़म लेकर सुरक्षित रखना और रक़म भेजने के वक्त रक़म सेक्रेटरी माल को उपलब्ध करना है।

आडीटर

सदर अंजुमन अहमदिया के नियमों के अनुसार लोकल अंजुमन के हिसाबों की पड़ताल करना तथा अपनी रिपोर्ट रजिस्टर मुआयना या रजिस्टर रोज़नामचः में लिखना। हिसाब में ग़लतियों के मालूम होने पर उनकी दुरुस्ती करवाना इत्यादि। लोकल अंजुमन की त्रैमासिक / सालाना ऑडिट रिपोर्ट तैयार करके नज़ारत बैतुल माल आमद में भिजवाना और उस रिपोर्ट की नक़ल लोकल अमीर / सदर जमाअत को उपलब्ध करना। यह रिपोर्ट मज्लिस आमिलः में सेक्रेटरी माल पेश किया करेंगे।

चन्दा वसूल करने वाले के कर्त्तव्य

अपने हल्क़े के जमाअत के लोगों से परिचित होना और उन से हर प्रकार का जमाअत का चन्दा वसूल करना और वसूल किए हुए चन्दे को रसीद बुक के साथ महीने में दो बार सेक्रेटरी माल के पास जमा करवाना।

ज़िला अमारतों और उनकी आमिलः के निर्वाचन के नियम और सय्यिदिना हज़रत ख़लीफ़तुल मसीह पंचम के निर्देश तथा आदेश

हिन्दुस्तान में पहले सूबे की अमारतों का निज़ाम (व्यवस्था) क़ायम था फिर यह ज़ोनल निज़ाम में परिवर्तित हुआ। सन् 2013 ई. से हुज़ूर अन्वर ने ज़िला का निज़ाम क़ायम करने का निर्देश जारी किया और जिस ज़िले में पांच या इस से अधिक जमाअतें मौजूद हों वहां ज़िले की अमारत के निज़ाम को क़ायम करने की मंज़ूरी प्रदान की।

अतः इस वक्त ख़ुदा के फ़ज़्ल से ज़िले की (111) अमारतें क़ायम हैं।

ज़िले की अमारतों के निर्वाचन (चुनाव) मनोनीत और उनकी आमिलः को मनोनीत करने के लिए जो नियम और आदेश हैं वे निम्नलिखित हैं :-

नियम नं. (296) जायज़ होगा कि एक से अधिक मामलों की लोकल अंजुमन को मिलाकर हल्क़ावार या ज़िला या इलाक़ा या सूबा या मुल्क की अंजुमनों का क्रमानुसार निज़ाम क़ायम किया जाए। इस स्थिति में उनमें से हर निज़ाम अपने से ऊपर वाले निज़ाम के अधीन होगा और ये सारे निज़ाम मर्कज़ के निज़ाम के अधीन होंगे।

नियम नं. (298) - हल्क़ावार अमारत का दायरा परिस्थितियों के

अनुसार नाज़िर आला निर्धारित करेगा जो कम से कम पांच लोकल अंजुमनों पर आधारित होगा।

(नोट) — जैसा कि ऊपर बयान किया जा चुका है कि हिन्दुस्तान में जिन ज़िलों में पांच या इस से अधिक जमाअतें मौजूद हैं वहां ज़िले की अमारत के निज़ाम को क़ायम करने की हुज़ूर अन्वर ने मंज़ूरी प्रदान की है।

ज़िला अमीर के निर्वाचन के नियम

1. ज़िला-अमीर का निर्वाचन ज़िले की सभी जमाअतों के उमरा तथा जमाअतों के सदरों के द्वारा होगा। उस ज़िले के किसी भी जमाअत के व्यक्ति का नाम ज़िला-अमीर के लिए पेश किया जा सकता है बशर्ते कि वह नियमित रूप से चन्दा देने वाला हो और बक़ायादार न हो, अर्थात् नियम नं. (329) की शर्तों को पूरा करता हो।

2. लोकल अमीर / सदर जमाअत स्वयं निर्वाचन (चुनाव) की कार्रवाई में हिस्सा ले तो ठीक है अन्यथा उन का नुमाइन्दः निर्वाचन में शामिल नहीं हो सकता।

3. ज़िला अमीर के निर्वाचन का कोरम 1/2 से कम न होगा चाहे वह पहला इज्लास हो या दूसरा। अर्थात् अगर (10) जमाअतें हैं तो कम से कम पांच जमाअतों के उमरा और सदरों का निर्वाचन के वक्त उपस्थित रहना आवश्यक है।

कोशिश होनी चाहिए कि सिवाए अत्यन्त मजबूरी के कोई अमीर / सदर जमाअत अनुपस्थित न रहे।

4. ज़िला-अमीर के लिए कम से कम चार नाम पेश करने आवश्यक हैं।

5. हर मेम्बर को तीन वोट देना अनिवार्य है। हर मेम्बर तीन नाम पेश कर सकता है और तीन समर्थन कर सकता है। अर्थात् (आवश्यकता पड़ने पर एक मेम्बर एक से अधिक नाम पेश कर सकता है तथा एक से अधिक नामों का समर्थन कर सकता है)

6. हर पेश होने वाले नाम का बैअत का साल, तालीमी योग्यता, उम्र, पेशा, जमाअत की पहले से सेवाओं को लिखा जाए।

7. हर एक नाम के आगे प्राप्त किए वोटों को तफ़्सील के साथ लिखा जाए।

8. ज़िला-अमीर के निर्वाचन की सदारत (अध्यक्षता) वह करवाए जिसका नाम ज़िला-अमीर के लिए पेश न हो सकता हो या मुरब्बियों से इज्लास की सदारत करवाई जाए।

तथापि (ताहम) नाज़िर आला क़ादियान की तरफ से ज़िले के उमरा के निर्वाचन के लिए मर्कज़ के नुमाइन्दे नियुक्त करके सूचना दी जाएगी और वही अपनी निगरानी और सदारत में निर्वाचन करवाएंगे।

9. अगर किसी ज़िले में जमाअतें अधिक संख्या में हैं तो उस ज़िले के लिए नायब ज़िला-अमीर का भी निर्वाचन करवाया जाएगा।

10. ज़िले के उमरा के निर्वाचन की रिपोर्ट हुज़ूर अनवर की ख़िदमत में पेश करके मंज़ूरी / आदेश प्राप्त करके सूचना दी जाएगी।

ज़िले की मज्लिस-ए-आमिलः के लिए नियम

नियम नं (360) (अ) ज़िला-अमीर को अधिकार होगा कि अपनी मदद के लिए ज़िले की मज्लिस-ए-आमिलः बनाकर नज़ारत उलिया से मंज़ूरी प्राप्त करे।

(ब) ज़िले की आमिलः, ज़िले के उमरा और उन उहदेदारों पर आधारित होगी जो विभिन्न मर्कज़ के विभागों (शोबों) के कर्त्तव्यों को पूरा करने के लिए ज़िला अमीर मनोनीत करेगा और वह अपने शोबे (विभाग) के सेक्रेटरी ज़िला कहलाएंगे।

इसी तरह ज़िले का नाज़िम अन्सारुल्लाह और क़ाइद ज़िला ख़ुद्दामुल अहमदिया और मुरब्बी ज़िला भी इस मज्लिस-ए-आमिलः के मेम्बर होंगे।

(ज) ज़िला अमीर अपनी आमिलः के लिए केवल ऐसे कार्यकर्ता मनोनीत करेंगे जो नियम नं. 329 के अन्तर्गत वोट देने और उहदा (पद) पाने के योग्य हैं।

(**आवश्यक नोट**) - जैसा कि पहले बयान हो चुका है कि सय्यिदिना हुज़ूर अनवर ने क़ादियान में एक "मर्कज़ी इन्तिख़ाब कमेटी" नियुक्त की हुई है, ज़िलों के उमरा की तरफ से ज़िले की मज्लिस-ए-आमिलः के जो नाम प्रस्तावित (तज्वीज़) करके भिजवाए जाएंगे उनके बारे में नज़ारत उलिया, नज़ारत बैतुल माल आमद और नज़ारत उमूरे आम्मः से क्लीयरेन्स प्राप्त करने के बाद "मर्कज़ी इन्तिख़ाब कमेटी" में पेश करेगी और "मर्कज़ी इन्तिख़ाब कमेटी" ही

ज़िले की मज्लिस-ए-आमिलः की मंज़ूरी देगी)

۞ ज़िले की मज्लिस-ए-आमिलः के लिए निम्नलिखित तफ़्सील (13) सेक्रेटरियों के नाम लिखे जा रहे हैं :-

अगर ज़िले में जमाअतों की संख्या (10) से कम हो और नामांकन (तज्नीद) भी अधिक न हो तो शुरू के पांच उहदों (पदों) के लिए और बाक़ी आठ में से दो जो वहां की परिस्थितियों के अनुसार आवश्यक हों कुल (7) उहदों के लिए ज़िले के सेक्रेटरियों के नाम प्रस्तावित करके भिजवाए जाएं। और जिन ज़िलों में जमाअत की संख्या (10) से अधिक है वहां के लिए उन सभी (13) उहदों के लिए ज़िले के सेक्रेटरियों के नाम प्रस्तावित करके भिजवाए जाएं।

उचित है कि हर उहदे के लिए दो-दो नाम प्रस्तावित किए जाएं ताकि 'मर्कज़ी इन्तिख़ाब कमेटी' देखकर किसी एक नाम की मंज़ूरी दे सके।

1. ज़िला सेक्रेटरी इस्लाह-व-इर्शाद
2. ज़िला सेक्रेटरी दावत इलल्लाह
3. ज़िला सेक्रेटरी तालीमुल क़ुर्आन वक़्फ़ आरिज़ी
4. ज़िला सेक्रेटरी इशाअत तथा एम. टी. ए.
5. ज़िला सेक्रेटरी माल
6. ज़िला सेक्रेटरी तालीम (शिक्षा)
7. ज़िला सेक्रेटरी वक़्फ़े नौ
8. ज़िला सेक्रेटरी उमूरे आम्मः व ख़ारिजः
9. ज़िला सेक्रेटरी वसीयत
10. ज़िला सेक्रेटरी जायदाद

11. ज़िला सेक्रेटरी तहरीक जदीद
12. ज़िला सेक्रेटरी वक़्फ़े जदीद
13. ज़िला सेक्रेटरी रिश्ता नाता

ज़िले के आदर्णीय उमरा के कर्त्तव्य तथा ज़िम्मेदारियां

1. ज़िले की सभी जमाअतों का Update तज्नीद और मजालिस-ए-आमिलः की लिस्ट ज़िला-अमीर के पास होना अनिवार्य है।

2. ज़िला-अमीर का एक आफ़िस होना चाहिए जहां फोन / फैक्स की आसानी और ज़िले की आमिलः के मेम्बरों के लिए अपने-अपने शोबों (विभागों) की फ़ाइलें हों, जिन का वह निरीक्षण करके मर्कज़ के निर्देश की रोशनी में कार्रवाई करते रहें, जिसके पास फैक्स मशीन न हो वह नज़ारत उलिया में लिखकर प्राप्त कर ले।

3. मर्कज़ की सभी नज़ारतों और सीग़ों (विभागों) से आने वाले निर्देशों पर किस रंग में कार्य हो रहा है उसका निरीक्षण करते रहना ज़िला-अमीर और आमिलः के मेम्बरों की महत्त्वपूर्ण ज़िम्मेदारी है।

4. सभी जमाअतों से सेक्रेटरियों की मासिक कार्यकुशलता की रिपोर्ट नियमित रूप से भिजवाने का प्रबंध करना है।

5. ज़िला-अमीर की मासिक रिपोर्ट संलग्न (मुनसलिकः) प्रोफ़ार्मा के अनुसार भर कर भिजवाना।

6. हर माह ज़िले की आमिलः की एक मीटिंग अवश्य रखी जाए।

7. अब से वक्ती इम्दाद (सामयिक सहायता) / शादी की

सहायता/ इलाज इत्यादि की सहायता तथा वज़ीफ़ों के लिए पत्राचार (ख़तो किताबत) मुकर्रम ख़ुर्शीद अहमद साहिब अन्वर वकील-ए-माल तहरीक जदीद से करें। क्योंकि अब वह हुज़ूर अन्वर की मंज़ूरी से 'ख़िदमत-ए-ख़ल्क़ कमेटी भारत' के सदर नियुक्त हैं।

8. हर माह ज़िला-अमीर स्वयं या उनका नुमाइन्दः (प्रतिनिधि) ज़िले की जमाअतों का दौरा करे और निम्नलिखित बातों का विशेष तौर पर निरीक्षण किया करे।

(i) एम.टी.ए. के द्वारा हुज़ूर अन्वर के जुमा के खुत्बों तथा दूसरे प्रोग्रामों से किस रंग में फ़ायदा प्राप्त किया जा रहा है, अगर कोई कमी हो तो उसे दूर करने की कोशिश करे।

(ii) माल संबंधी बजट्स, लाज़िमी चन्दे, तहरीक जदीद और वक़्फ़ जदीद के बना कर मर्कज़ को भिजवा दिए गए हैं या नहीं। वसूली और चन्दों में वृद्धि के लिए विशेष ध्यान।

(iii) वाक़िफ़ीन-नौ और वाक़िफ़ात-नौ (वक़्फ़ करने वाले लड़के और वक़्फ़ करने वाली लड़कियां) के बारे में निरीक्षण

(iv) जामिया अहमदिया क़ादियान में हुसूले तालीम (शिक्षा प्राप्त करने) के लिए वक़्फ़ करने वाले लड़कों को भिजवाने के लिए तहरीक और कोशिश करना।

(v) तालीमुल क़ुर्आन क्लासों का प्रबंध / वक़्फ़ आरिज़ी की तहरीक में शामिल होने की तहरीक और कोशिश करना।

(vi) दावत इलल्लाह के सिलसिले में दाईयान इलल्लाह की तैयारी और उनको फ़अ्आल (कर्मठ) (बहुत काम करने वाला) बनाना।

(vii) जमाअतों में मस्जिदों / मिशन हाउस की क्या हालत है, रजिस्ट्री के मूल दस्तावेज़ मर्कज़ में निज़ामत जायदाद को भिजवा दिए गए हैं या नहीं। मस्जिद और मिशन नहीं है तो उसे बनाने की क्या स्कीम हैं ?

(viii) जमाअत के लोगों की समस्याएं (मसाइल) तथा आपसी झगड़ों इत्यादि को सुधारने के लिए 'इस्लाही कमेटी' क्या कार्यवाही कर रही है। इस्लाही कमेटी को फ़अ्आल करने की कोशिश।

(ix) माह मार्च 2013 ई. की कारगुज़ारी (कार्यकुशलता) की मासिक रिपोर्ट का ख़ुलासा (सारांश) जो हुज़ूर अन्वर की ख़िदमत (सेवा) में पेश हुआ उसमें यह बयान किया गया था कि हिन्दुस्तान की 1242 जमाअतों में से केवल 395 जमाअतों की तरफ से कारगुज़ारी की मासिक रिपोर्ट प्राप्त हुई है, इस पर हुज़ूर अनवर का यह निर्देश नाज़िर आला क़ादियान को प्राप्त हुआ है कि —

"सभी उमरा / सदर, जमाअत की फाइलें बनाएं और जिस सदर/ अमीर जमाअत की तरफ से तीन-चार बार याद कराने के बावजूद मासिक रिपोर्ट प्राप्त नहीं होती है और न ही वे इस बारे में कोई वज़ाहत (स्पष्टीकरण) या मर्कज़ की चिट्ठी (पत्र) का उत्तर भिजवाता है तो ऐसे सदर / अमीर जमाअत का मामला आगे के समय से "मर्कज़ी इन्तिख़ाब कमेटी" में रखा करें और "मर्कज़ी इन्तिख़ाब कमेटी" उस सदर / अमीर जमाअत को परिवर्तित करने के बारे में पूरी पड़ताल करके अपनी संयुक्त (मुश्तरिक:) रिपोर्ट यहां रहनुमाई और मंज़ूरी के उद्देश्य से जिभवाएगी और मंज़ूरी के बाद उस सदर/ अमीर जमाअत की जगह किसी दूसरे सदर / अमीर जमाअत की

नियुक्ति / निर्वाचन की कार्रवाई निर्धारित पद्धति के अनुसार हो सकेगी।

ऐसे सभी सदर / उमरा को इस तरफ विशेष ध्यान दिलाएं कि आगे आने वाले समय के लिए अब यह निर्देश है, आप अपनी ज़िम्मेदारियां अदा करें और अपनी जमाअतों की मासिक रिपोर्ट समय पर मर्कज़ में भिजवाएं, अन्यथा आपके विरुद्ध इस निर्देश की रोशनी में यह कार्रवाई करना अनिवार्य होगी। उहदा लेकर बैठ रहना बड़ी बात नहीं है। असल काम उस उहदे और ज़िम्मेदारी का हक़ अदा करना है।"

(हवाला पत्र नं. QND-7196/04052013)